

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора СП «Сервис»

Больш О.Ю. 

«28» 05 2021 г.

**План работы
структурного подразделения СП «Сервис»
на ИЮНЬ 2021 г.**

1. Организационно – педагогическая деятельность**1.1. Организационная деятельность**

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственный	Итоговый документ
1	Набор и комплектование обучающихся на программы ДО на 2021-2022 учебный год	В течение месяца	Козлитина С.В. Гасникова Г.А. ПДО	Форма для заявок на Навигаторе
2	Заключение договоров о совместной деятельности с ОУ города	В течение месяца	Больш О.Ю. Козлитина С.В.	Договор
3	Нормативно-правовое сопровождение работы СП «Сервис»	В течение месяца	Больш О.Ю.	Приказы, положения
4	Составление и утверждение планов работы на месяц	Ежемесячно последняя пятница месяца	Больш О.Ю. Козлитина С.В.	План работы
5	Составление графиков работы сотрудников СП	В течение месяца	Козлитина С.В.	График работы
6	Корректировка расписания Летней оздоровительной кампании 2021	В течение месяца	Козлитина С.В. Гасникова Г.А.	Расписание работы кабинетов на июнь
7	Разработка и съёмка видеороликов мастер-классов для платной деятельности	В течение месяца	Больш О.Ю. Гасникова Г.А. ПДО	Видеоматериал, видеоролики

8	Участие в развитии акаунта ЦПС в Инстаграмм	В течение месяца	Гасникова Г.А.	Акаунт ЦПС в Инстаграмм
9	Планирование с ПДО внебюджетных программ на 2021-2022 учебный год	В течение месяца	Боль О.Ю. Козлитина С.В. Субботина И.Н. ПДО	Программы
10	Планирование работы СП (взаимодействие)	В течение месяца	Козлитина С.В.	План взаимодействия, распределение должностных
11	Планирование мероприятий на 2021-2022 учебный год. Корректировка и написание новых положений	В течение месяца	Боль О.Ю. Козлитина С.В. Гасникова Г.А. ПДО	План мероприятий
12	Разработка и изготовление методического материала к новому учебному году (методички, рабочие тетради, учебники)	В течение месяца	Боль О.Ю. Козлитина С.В. Гасникова Г.А. Субботина И.Н. ПДО	методички, рабочие тетради, учебники
1.1.	Оперативные совещания (планерки СП)	По необходимости	Боль О.Ю. Козлитина С.В.	Протоколы

2. Методическая деятельность и работа с педагогическими кадрами

2.1. Методические объединения				
№ п/п	Тема	Сроки	Ответственный	Итоговый документ
1	Методические рекомендации по разработке ДООП «Юридическое дело»; «Дизайнер-оформитель»	июнь	Субботина И.Н. Барская А.В. Леонтьева А.М.	Программы «Юридическое дело»; «Дизайнер-оформитель»
2	Оказание информационно - методической, консультативной помощи педагогам в организации правильной работы с документацией	июнь	Золотухина Т.А. Сидорова Л.В. Леонтьева А.М. Михайленко М.В. Благодарнова Г.В. Щербакова Г.В.	Корректировка рабочих программ
3	Карточки новых программ (МЗ): «Кулинарная студия»; «Гастрономическая мастерская»; «Театр моды»; «Стилист-визажист»; «Юридическое дело»;	Июнь	Субботина И.Н. Гасникова Г.А.	Программы (оформление карточек образовательных

«Школа вожатого»; «Администрирование отеля WSR» Работа с НАВИГАТОРОМ			программ МЗ)
---	--	--	--------------

2.2. Аттестация педагогических кадров					
№ п/п	ФИО аттестуемого	Заявленная категория	Имеющаяся категория	Сроки окончания действия предыдущей категории (месяц, год)	Итоговый документ
1.					
2.					

2.3. Повышение квалификации педагогических кадров				
№ п/п	ФИО педагога	Формы повышения квалификации	Тема самообразования	Итоговый документ
1				

2.4. Работа с молодыми специалистами и начинающими педагогами					
№ п/п	ФИО педагога	ФИО наставника	Формы работы (консультирование, анализ документации, посещение занятий, практический показ элементов занятия)	Форма предоставления результата (выступление на методическом объединении, педагогическом совете, разработка календарно-тематического планирования, практический показ занятия)	Итоговый документ
1	Благодарнова Галина Викторовна	Субботина Ирина Николаевна	Опросник (оценка готовности и адаптированности личности к педагогической	Перспективный индивидуальный план самообразования молодого специалиста	

			деятельности)		
--	--	--	---------------	--	--

2.5. Распространение педагогического опыта						
№ п/п	ФИО педагога	Тема представленной работы	Формы распространения педагогического опыта (мастер-класс; творческий отчет; открытое занятие)	Сроки	Ответственный	Итоговый документ

2.6. Открытые занятия						
№ п/п	ФИО педагога	Тема занятия	Дата проведения	Место проведения	Ответственный	Итоговый документ

2.7. Программно – методическое обеспечение						
№ п/п	Вид методической продукции (учебно-наглядное пособие, раздаточный материал, плакат, картотека, методическое пособие, методические рекомендации, методическая разработка, сценарий и др.)	Название методической продукции	Сроки	Ответственный	Итоговый документ	
1. Дополнительные образовательные программы						
1	разработки УМК	Методические рекомендации	В течение года	ПДО Субботина И.Н.	1.Рабочая учебная программа; 2.Календарно-тематический план; 3. планы учебных занятий (технологические карты). 4.Контрольно-	

					измерительные материалы (КИМ)
2. Методические материалы					
1	учебно-методическая литература	- учебники - учебные пособия - конспекты лекций - справочники, задачки - каталоги, альбомы - частные методики - методические пособия - методические рекомендации - методические разработки методические указания	В течение года	ПДО Субботина И.Н.	Методички
3. Дидактические материалы					
1	учебно-наглядные пособия	- плакаты, схемы - рисунки, фотографии - таблицы, диаграммы - приборы, механизмы - инструменты модели, макеты	В течение года	ПДО Субботина И.Н.	Наглядные пособия

Воспитательная работа

3.1. Работа с родителями						
№ п/п	Форма работы (родительские собрания, консультации, индивидуальная работа, анкетирование)	Тема проводимого мероприятия	Сроки проведения	Место проведения	Ответственный	Итоговый документ
1	Выступления на родительских собраниях	Набор обучающихся на программы СП через образовательный портал ДО «Навигатор»	В течение года	ОУ города	Козлитина С.В. ПДО Гасникова Г.А.	Регистрация на программы СП через образовательный портал ДО «Навигатор»

Организационно-тематические мероприятия (конкурсы, фестивали, выставки, экскурсии, концерты, соревнования, сезонные, тематические, познавательные, развлекательные мероприятия)

№ п/п	Наименование мероприятия	Степень участия	Сроки проведения	Место проведения	Ответственный	Итоговый документ
1.	Фестиваль профессиональных проб по направлениям отраслей	Разработка сценария	апрель	МАОУ ДО ЦПС	Субботина И.Н. педагоги-организаторы	Сценарий

4. Контрольно-аналитическая деятельность

Состояние воспитательно-образовательного процесса (контроль за качеством проведения учебных занятий и мероприятий)							
№ п/п	Цель контроля	Вид контроля	Объект контроля	Дата	Ответственный	Место проведения итогов	Итоговый документ
1	Контрольная деятельность «Ведение учебной документации»; «Объективность выставления результатов обучения по ДООП»; «Эффективность реализации образовательных программ»	Посещение занятий, проверка журналов учета работы педагога	обучающиеся	24-29 мая 2021	Большая О.Ю. Субботина И.Н.	МАОУ ДО ЦПС	Справка по итогам контрольной деятельности
2	Выявить талантливых обучающихся	Профессиональные пробы	обучающиеся	В течение учебного года	Большая О.Ю. Козлитина С.В. Гасникова Г.А. ПДО	Согласно положения о мероприятии	Результаты участия обучающихся в мероприятиях различного уровня

5. Мероприятия по охране труда

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Место	Ответственный	Итоговый документ
1	Визуальная ежедневная проверка учебных кабинетов на выявление нарушений охраны труда и пожарной безопасности	В течение года	МАОУ ДО ЦПС	ПДО Козлитина С.В.	Журнал фиксации
2	Участие в тренировочных эвакуациях при чрезвычайных ситуациях	В течение года	МАОУ ДО ЦПС	Сотрудники СП	Журнал учета
3	Обучение по теме «НАВЫКИ ОКАЗАНИЯ	апрель	МАОУ ДО ЦПС	Головчанский И.Н.	Удостоверение об

	ПЕРВОЙ ПОМОЩИ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ»		(дистанционно)	Козлитина С.В. Больш О.Ю. ПДО	обучении
--	---	--	----------------	-------------------------------------	----------

6. Административно-хозяйственная и финансовая деятельность

6.1. Административно-хозяйственная деятельность				
№ п/п	Содержание деятельности	Сроки проведения	Ответственный	Итоговый документ
1	Проведение санитарных дней по уборке учебных аудиторий и мастерских СП	Каждая суббота месяца с 9.00 до 11.00	Козлитина С.В. ПДО	Журнал фиксации
2	Подготовка аудиторий и мастерских к новому учебному году	В течение месяца	Козлитина С.В. ПДО	План распределения ремонтных работ
3	Корректировка паспортов кабинетов	В течение месяца	Козлитина С.В.	Обновленные паспорта кабинетов

6.2. Финансовое обеспечение				
№ п/п	Содержание деятельности	Сроки проведения	Ответственный	Итоговый документ
1	Подготовка к введению платных дополнительных услуг	В течение года	Козлитина С.В. Субботина И.Н. ПДО	Программы, видеоролики с мастер-классами, оформленные программы дистанционного обучения на MOODLE